

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ GIO SƠN**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: /QĐ-UBND

Gio Sơn, ngày tháng 01 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn xã Gio Sơn năm 2022

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ GIO SƠN

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;
Căn cứ Nghị định số 20/2008/NĐ-CP ngày 14 tháng 2 năm 2008 của
chính phủ về tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của nhân dân về quy định
hành chính;*

*Căn cứ Nghị định 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính
phủ quy định về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP
ngày 14 tháng 5 năm 2013 và Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8
năm 2017 của Chính phủ quy định về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị
định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;*

*Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của
Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ
tục hành chính; Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của
Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số
61/2018/NĐ-CP;*

*Căn cứ Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ về
thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;*

*Căn cứ Quyết định 429/QĐ-UBND ngày 27/01/2022 của UBND huyện
Gio Linh về việc ban hành Kế hoạch Kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn
huyện Gio Linh năm 2022;*

Xét đề nghị của Văn phòng HĐND&UBND xã.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn xã Gio Sơn năm 2022.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành.

Văn phòng HĐND&UBND xã, các ban ngành có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- VP UBND Huyện;
- Như Điều 2;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Đỗ An Chung

KẾ HOẠCH**Kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn xã Gio Sơn năm 2022**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 12/QĐ-UBND ngày 28 tháng 01 năm 2022 của UBND xã)

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU, PHẠM VI**1. Mục đích****1.1. Đối với công tác kiểm soát thủ tục hành chính**

- Tổ chức thực hiện đạt hiệu quả cao nhất các nhiệm vụ về kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh.

- Thực hiện việc công bố, công khai thủ tục hành chính theo đúng quy định, làm cơ sở cho việc tổ chức triển khai thực hiện thủ tục hành chính nhằm phòng ngừa, hạn chế và đẩy lùi tham nhũng, tiêu cực trong giải quyết thủ tục hành chính.

- Nâng cao trách nhiệm người đứng đầu trong công tác cải cách hành chính; đảm bảo quyền giám sát việc giải quyết thủ tục hành chính của các nhân, tổ chức theo quy định của pháp luật; tổ chức tiếp nhận và xử lý đúng quy định các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức; thực hiện giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức đảm bảo minh bạch, khách quan, công bằng, liên thông, kịp thời, chính xác, không gây phiền hà.

- Rà soát, kiến nghị cơ quan có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ các quy định hành chính chồng chéo, bất cập gây khó khăn cho cá nhân, tổ chức trong thực hiện các thủ tục hành chính.

- Tuyên truyền hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính để góp phần nâng cao chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp; củng cố niềm tin, sự đồng thuận của toàn xã hội đối với công tác cải cách thủ tục hành chính.

1.2. Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông

- Triển khai kịp thời, thống nhất hiệu quả các nội dung đã được quy định tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính và Nghị định số 107/2018/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 và Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/04/2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử đến toàn thể cán bộ, công chức, viên chức và người dân, doanh nghiệp trên địa bàn tỉnh.

- Nâng cao nhận thức của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức trong việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại cơ quan hành chính các cấp trên địa bàn tỉnh.

- Tạo điều kiện thuận lợi cho tổ chức, cá nhân trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường mạng; thực hiện thủ tục hành chính không phụ thuộc vào địa giới hành chính; góp phần thực hiện giải pháp thanh toán không dùng tiền mặt theo sự chỉ đạo của Chính phủ và Thủ tướng Chính phủ; hạn chế giao dịch trực tiếp tại Bộ phận một cửa các cấp góp phần ngăn chặn và đẩy lùi dịch bệnh, hạn chế giao dịch trực tiếp với cơ quan, cán bộ, công chức nhà nước góp phần hạn chế hành vi sách nhiễu.

2. Yêu cầu

2.1. Đối với công tác kiểm soát thủ tục hành chính:

- Các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh, UBND huyện, UBND cấp xã phải được cập nhật, công bố kịp thời và được công khai bằng nhiều hình thức nhằm tạo thuận lợi cho cá nhân, tổ chức tiếp cận thực hiện.

- Phân công việc hợp lý, phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của từng cơ quan, đơn vị, địa phương và xây dựng quy trình kiểm tra, giám sát chặt chẽ việc thực hiện; xác định cụ thể, rõ ràng trách nhiệm thực hiện, thời hạn thực hiện và dự kiến sản phẩm cụ thể, rõ ràng.

2.2. Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông

Khắc phục những tồn tại, hạn chế năm 2021; nâng cao chất lượng giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại các cơ quan hành chính nhà nước từ cấp tỉnh tới cấp xã trong năm 2022.

Bảo đảm việc số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính trong tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính theo đúng thời gian quy định của Chính phủ tại Nghị định số 107/2021/NĐ-CP.

100% các thủ tục hành chính đủ điều kiện được triển khai dịch vụ công trực tuyến mức độ 4 trên Cổng Dịch vụ công tỉnh và tích hợp lên Cổng dịch vụ công Quốc gia.

II. NỘI DUNG

Theo phụ lục nội dung thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông (Có phụ lục đính kèm)

III. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Thực hiện theo Quyết định số 2261/QĐ-UBND ngày 18/8/2017 của UBND tỉnh về việc triển khai thực hiện Nghị quyết số 13/2017/NQ-HĐND của Hội đồng nhân dân tỉnh Quảng Trị, do ngân sách nhà nước đảm bảo.

Kinh phí thực hiện các nhiệm vụ Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2022 do ngân sách nhà nước đảm bảo.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- Công chức Văn phòng UBND xã chịu trách nhiệm chủ trì, hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc kiểm tra việc thực hiện kế hoạch này, tham mưu cho UBND xã thực hiện việc báo cáo công tác kiểm soát thủ tục hành chính theo quy định.
- Các bộ phận chuyên môn có liên quan của UBND xã có trách nhiệm phối hợp cùng thực hiện các nội dung của kế hoạch này.
- Kế toán ngân sách xã tham mưu cân đối, bố trí kinh phí đảm bảo tốt hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính ở địa phương.

Phụ lục
NỘI DUNG THỰC HIỆN KIỂM SOÁT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NĂM 2022
(Ban hành kèm theo Quyết định số 12 /QĐ-UBND ngày 28 tháng 01 năm 2022)

TT	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	PHÂN CÔNG THỰC HIỆN		THỜI GIAN THỰC HIỆN
		CƠ QUAN CHỦ TRÌ	CƠ QUAN THỰC HIỆN HOẶC PHỐI HỢP	
I.	Công tác chỉ đạo điều hành			
1	Xây dựng Kế hoạch hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trên địa bàn xã năm 2022	Văn phòng HĐND&UBND xã	Các bộ phận chuyên môn	Tháng 1/2022
2	Xây dựng kế hoạch kiểm tra công tác kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông năm 2022	Văn phòng HĐND&UBND xã	Các bộ phận chuyên môn	Quý I/2022
3	Ban hành các văn bản chỉ đạo, điều hành khác theo yêu cầu của UBND huyện về công tác kiểm soát TTHC	Văn phòng HĐND&UBND xã		Thường xuyên
II	Công bố, công khai thủ tục hành chính			
1	Tham gia ý kiến, kiểm tra chất lượng hồ sơ các TTHC	Các bộ phận chuyên môn	Văn phòng HĐND&UBND xã	Thường xuyên

	mới ban hành, sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ.. thuộc phạm vi thẩm quyền quản lý của UBND xã			
2	Niêm yết, công khai TTHC đã được CT UBND tỉnh công bố tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã. Trang thông tin điện tử xã.	Các bộ phận chuyên môn	Văn phòng HĐND&UBND xã	Thường xuyên
III	Rà soát, đánh giá quy định thủ tục hành chính			
1	Thực hiện rà soát, đánh giá và tổng hợp kết quả rà soát, đánh giá quy định về TTHC	Các bộ phận chuyên môn	Văn phòng HĐND&UBND xã	Thường xuyên
2	Báo cáo kết quả rà soát, đánh giá TTHC	Văn phòng HĐND&UBND xã	Các bộ phận chuyên môn	Thường xuyên
IV	Tổ chức thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông và ứng dụng công nghệ thông tin trong giải quyết TTHC			
1	Tổ chức tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử tỉnh và trên Cổng dịch vụ công quốc gia.	Các bộ phận chuyên môn	Văn phòng HĐND&UBND xã	Thường xuyên
2	Tổ chức thu thập ý kiến đánh giá; tổng hợp kết quả đánh giá theo Quyết định số	Các bộ phận chuyên môn	Văn phòng HĐND&UBND xã	Thường xuyên

	1089/QĐ-UBND ngày 28/4/2020 của UBND tỉnh			
3	Thực hiện việc xin lỗi và công khai xin lỗi tổ chức, cá nhân khi giải quyết thủ tục hành chính trễ hạn theo Quyết định số 30/2020/QĐ-UBND ngày 08/12/2020 của UBND tỉnh	Các bộ phận chuyên môn	Văn phòng HĐND&UBND xã	Thường xuyên
V	Kiểm tra, kiểm soát việc thực hiện thủ tục hành chính và hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính			
1	Tổ chức kiểm tra việc thực hiện TTHC tại các cơ quan hành chính nhà nước, bao gồm các nội dung : - Kiểm tra công tác chỉ đạo, điều hành về hoạt động kiểm soát TTHC; - Kiểm tra việc thực hiện công bố, công khai thủ tục hành chính; - Kiểm tra việc giải quyết thủ tục hành chính; - Kiểm tra việc rà soát, đánh giá thủ tục hành chính; - Kiểm tra việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính;	Văn phòng HĐND&UBND xã	Các bộ phận chuyên môn	Quý II, III/2021

	- Thực hiện quy định một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC;			
VI	Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính			
1	Công khai địa chỉ tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính	Các bộ phận chuyên môn	Văn phòng HĐND&UBND xã	Thường xuyên
2	Tiếp nhận, nghiên cứu, phân loại, tham mưu, đề xuất cơ quan, người có thẩm quyền áp dụng hình thức, biện pháp xử lý đối với việc không thực hiện, thực hiện không đúng hoặc vi phạm quy định về kiểm soát TTHC	Văn phòng HĐND&UBND xã	- Các bộ phận chuyên môn - Văn phòng HĐND&UBND xã	Thường xuyên
3	Xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính	Các bộ phận chuyên môn	Văn phòng HĐND&UBND xã	Thường xuyên
VII	Công tác thông tin, tuyên truyền về hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC			
1	- Đẩy mạnh tuyên truyền về cải cách thủ tục hành chính, kiểm soát TTHC và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong	Văn phòng HĐND&UBND xã	Các bộ phận chuyên môn	Thường xuyên

	<p>giải quyết TTHC trên phương tiện thông tin đại chúng;</p> <p>- Lòng ghép công tác tuyên truyền và phổ biến giáo dục pháp luật để tuyên truyền đến người dân, doanh nghiệp mục đích, ý nghĩa của công tác kiểm soát TTHC; quyền được phản ánh, kiến nghị về những vướng mắc, khó khăn khi thực hiện TTHC;</p>			
2	<p>Lòng ghép công tác tuyên truyền trong quá trình kiểm tra, hướng dẫn thực hiện công tác kiểm soát TTHC và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC</p>	<p>- Văn phòng HĐND&UBND xã - Văn hóa – xã hội</p>	Các bộ phận chuyên môn	Trong năm
3	<p>Cập nhật tin, bài có liên quan tới hoạt động kiểm soát TTHC trên Trang thông tin điện tử của xã.</p>	<p>- Văn phòng HĐND&UBND xã - Văn hóa – xã hội</p>	Các bộ phận chuyên môn	Thường xuyên
VIII	Công tác số hóa kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo Nghị định số 45/2020-CP			
1	<p>Thực hiện số hóa, tạo lập dữ liệu về kết quả giải</p>	<p>- Văn phòng HĐND&UBND xã</p>		Thực hiện từ tháng 01-12/2022

	quyết TTHC	- Các bộ phận chuyên môn		
IX	Công tác khác			
1	Báo cáo kết quả công tác kiểm soát TTHC theo yêu cầu của UBND huyện	Văn phòng HĐND&UBND xã	Các bộ phận chuyên môn	Quý I, II, III và báo cáo năm và đột xuất theo yêu cầu
2	Xây dựng chương trình, kế hoạch công tác kiểm soát TTHC hàng năm	Văn phòng HĐND&UBND huyện	Các bộ phận chuyên môn	Tháng 01/2022